

Sehr geehrte Bürgerinnen und Bürger,

der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Daher informieren wir Sie im Folgenden entsprechend Artikel 13 ff. der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) über die im Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt des Landkreises Uckermark vorgenommenen Verarbeitungen personenbezogener Daten und klären Sie über die Ihnen in diesem Zusammenhang zustehenden Rechte auf.

Teil A – allgemeine Datenschutzinformationen

A.1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Landkreis Uckermark ist die Landrätin des Landkreises Uckermark, Frau Karina Dörk.

Frau Marita Rudick übt die Funktion der behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landkreises aus.

Ansprechpartner für den Zuständigkeitsbereich des Liegenschafts- und Schulverwaltungsamtes ist der Amtsleiter, Herr Falke.

Die vorgenannten Verantwortlichen erreichen Sie wie folgt:

	Landrätin	Datenschutzbeauftragte des Landkreises Uckermark	Amtsleiter Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt
Post	Landkreis Uckermark Landrätin Frau Karina Dörk Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau	Landkreis Uckermark Datenschutzbeauftragte Frau Marita Rudick Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau	Landkreis Uckermark Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt Herrn Falke Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau
Telefon	03984/70-1000	03984/70-2100	03984/70-1165
FAX	03984/70-4099	03984/70-4099	03984/70-4965
E-Mail	landraetin@uckermark.de	dsbcp@uckermark.de	lie-schu@uckermark.de

A.2. Für welche Zwecke verarbeiten wir Ihre Daten und auf welcher rechtlichen Grundlage?

Das Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt des Landkreises hat ein breit gefächertes Aufgabenspektrum. Zu den Aufgaben gehören die Verwaltung und Bewirtschaftung der sich im Eigentum des Landkreises Uckermark befindenden Liegenschaften wie Verwaltungs-, Schulgebäude und Grundstücke. Des Weiteren erfolgt eine Begleitung bei Planung und Ausführung von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen an den kreislichen Liegenschaften sowie der Kreisstraßen. Ein weiterer großer Aufgabenkomplex ist die Aufgabe der Schulträgerschaft für die Schulen in kreislicher Trägerschaft, die Schulentwicklungsplanung sowie allgemeine Aufgaben der Schulverwaltung. Daneben umfasst das Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt das Amt für Ausbildungsförderung, das für die Gewährung von Mitteln der Bundes- und Landes-

ausbildungsförderung (BAföG/BbgAföG) sowie der beruflichen Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) zuständig ist.

Im Zusammenhang mit den genannten Aufgabenbereichen stehen unterschiedlichste Verarbeitungen von personenbezogenen Daten.

Allgemein erfolgen die Verarbeitungen:

- zur Umsetzung uns obliegender gesetzlicher Verpflichtungen bzw. zur Erfüllung uns gesetzlich übertragener Aufgaben (z.B. Meldepflichten, Bearbeitung von Leistungsanträgen),
- zur Erfüllung privatrechtlicher Verträge oder zur Vertragsvorbereitung auf Anfrage der betroffenen Person oder
- weil Sie uns eine Einwilligung zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben haben.

Die Datenverarbeitung stützt sich entweder auf eine spezifische Regelung in einem Fachgesetz oder § 5 Abs. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) jeweils i.V.m. Artikel 6 Abs. 1 lit. c oder e DSGVO.

Datenverarbeitungen zum Zwecke von Vertragsabschlüssen oder deren Umsetzung beruhen auf Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Sofern Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitungen erteilt haben, ist die rechtliche Grundlage Artikel 5 Abs. 1 lit. a DSGVO.

Detaillierte Angaben zu den einzelnen Verarbeitungsvorgängen können Sie dem Teil B dieser Datenschutzinformationen entnehmen.

A.3. Werden meine Daten an Dritte weitergegeben?

Sie haben Ihre personenbezogenen Daten dem zuständigen Fachbereich im Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt bereitgestellt.

Eine Übermittlung Ihrer Daten an andere Organisationseinheiten innerhalb der Kreisverwaltung erfolgt nur, sofern dies zur Durchsetzung unserer vertraglichen Ansprüche oder zur Erfüllung unserer vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten erforderlich ist (z.B. Datenbereitstellung an Bereich Haushalt oder Kreiskasse zur Zahlung von Leistungen oder Einzug von Forderungen).

Außerhalb der Kreisverwaltung Uckermark dürfen wir Daten nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie in die Übermittlung eingewilligt haben bzw. wir die Daten für Sie erkennbar bereits im Rahmen einer Auftragsverarbeitung für den Empfänger erheben und verarbeiten.

In Einzelfällen erfolgt eine programmgesteuerte Übertragung von Daten an dritte Einrichtungen zum Zwecke einer dezentralen Datenspeicherung.

Übermittelt wird jeweils nur der Teil der Daten, welcher für die Erfüllung der konkreten Aufgabe unbedingt erforderlich ist.

Nähere Angaben bezüglich erfolgreicher Datenübermittlungen finden Sie im Teil B dieser Datenschutzinformationen.

A.4. Muss ich Daten bereitstellen? Was passiert, wenn ich meine Daten nicht zur Verfügung stelle?

Sofern Sie bei uns einen Antrag auf eine gesetzliche Leistung stellen oder Sie einen privatrechtlichen Vertrag mit uns schließen wollen, ist es notwendig, dass Sie uns die

zu diesem Zweck unbedingt erforderlichen Angaben (Pflichtangaben) bereitstellen. Die für das jeweilige Anliegen benötigten Pflichtangaben ergeben sich entweder aus gesetzlichen Vorschriften oder aus der Natur des Anliegens.

Nicht zwingend zur Zweckerfüllung notwendige Angaben sind freiwillig und bedürfen für die Erhebung Ihrer ausdrücklichen Einwilligung.

In den durch das Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt bereitgestellten Antragsformularen sind freiwillige und pflichtige Angaben entsprechend gekennzeichnet und eine ggf. erforderliche Einwilligungserklärung ist beigelegt.

Stellen Sie uns die benötigten Pflichtangaben nicht zur Verfügung ist die Bearbeitung und Umsetzung Ihres Anliegens unmöglich, d.h. die beantragte gesetzliche Leistung kann nicht erbracht werden oder ein privatrechtlicher Vertrag kann nicht geschlossen werden. Der Verzicht auf die Mitteilung der als freiwillig gekennzeichneten Angaben hat keine Auswirkung auf die Realisierung Ihres Anliegens, kann jedoch im Einzelfall zu einer aufwendigeren oder verzögerten Bearbeitung/Umsetzung führen (z.B. Verzögerung bei der Kontaktaufnahme mit Antragsteller bei Verzicht auf Angabe einer Telefonnummer).

A.5. Wie lange werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt bzw. wann werden diese gelöscht?

Ihre Daten werden grundsätzlich nach der Erhebung nur so lange gespeichert, wie dies für die Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten oder zur Umsetzung von privatrechtlichen Verträgen erforderlich ist. Die Dauer der Datenspeicherung bzw. Aufbewahrung der Unterlagen richtet sich nach gesetzlich oder kreisintern festgelegten Aufbewahrungsfristen (z.B. Archivfristen lt. Dienstanweisung Schriftgutordnung). Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Daten regelmäßig gelöscht.

Die genauen Lösch- bzw. Aufbewahrungsfristen werden im Teil B dieses Dokuments aufgeführt.

Im Einzelfall können sich längere Aufbewahrungsfristen ergeben, z.B. wenn dies zum Erhalt von Beweismitteln in Rechtsstreitverfahren oder zum Nachweis offener Forderungen im Rahmen der Verjährungsfristen erforderlich ist.

A.6. Inwieweit findet eine automatisierte Entscheidungsfindung oder ein Profiling statt?

Im Rahmen unserer Aufgabenerfüllung nutzen wir keine automatisierte Entscheidungsfindung. Ein Profiling wird nicht vorgenommen.

A.7. Welche Datenschutzrechte stehen mir zu?

Aus der Datenschutzgrundverordnung ergeben sich verschiedene Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie können sich grundsätzlich nur auf die im Folgenden angegebenen Rechte berufen, wenn Sie persönlich betroffen sind, d.h. Ihre eigenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden.

Sie haben das Recht auf Auskunft darüber, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden und sofern dies der Fall ist ein Auskunftsrecht über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, wird geprüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

In Bezug auf das Auskunftsrecht haben Sie bitte Verständnis dafür, dass telefonische Auskünfte und Auskünfte per E-Mail zu personenbezogenen Daten der Einschränkung unterliegen, dass erst nachgewiesen oder eindeutig erkennbar sein muss, dass Sie die Person sind, für die Sie sich ausgegeben. Ggf. kann ein Identifikationsnachweis von Ihnen verlangt werden.

Erfolgt die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf der Grundlage einer Einwilligung können Sie die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Des Weiteren haben Betroffene das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht sind, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden. Dazu kontaktieren Sie bitte die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht, Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow, Tel. 033203/356-0, E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de .

Teil B - Übersicht Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten

Im Folgenden sind die einzelnen im Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt vorgenommenen Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten mit den für Sie wichtigen Informationen aufgeführt:

B.1. Bearbeitung von beantragten Verwaltungsleistungen

(angegebene spezialgesetzliche Rechtsgrundlage jeweils i.V.m. Artikel 6 Abs. 1 lit. c, e DSGVO, Datenherkunft: Angaben der Antragsteller in den entsprechenden Antragsformularen)

a)	Zweck der Verarbeitung:
	Durchführung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) / des Brandenburgischen Ausbildungsförderungsgesetzes (BbgAföG) / des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG)
	Die Bereitstellung der nach Artikel 13 DSGVO erforderlichen Informationen erfolgt in gesonderten Hinweisblättern zum Datenschutz, welche mit den jeweiligen Antragsformularen an die Antragsteller ausgegeben werden. In Hinblick auf Artikel 6 Abs. 4 DSGVO wird auf die Wiedergabe der darin enthaltenen Informationen an dieser Stelle verzichtet und es erfolgt lediglich ein Verweis auf die Veröffentlichungsorte der Hinweisblätter im Internet:

	<p>BAföG: https://www.bafög.de/de/alle-antragsformulare-432.php (Herausgeber: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF))</p> <p>BbgAföG: https://www.uckermark.de/Bürgerservice/Bildung (Link Brandenburgisches Ausbildungsförderungsgesetz) (Herausgeber: Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg (MWFK))</p> <p>AFBG: https://www.aufstiegs-bafog.de/de/antragsformulare-1702.html (Herausgeber: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF))</p>
b)	<p>Zweck der Verarbeitung: Erstattung des im Schulbuchverkauf für den Erwerb von Schulbüchern aufgewendeten Eigenanteils</p> <p>Rechtsgrundlage: § 111 Brandenburgisches Schulgesetz (BbgSchulG) i.V.m. der Verordnung über die Zulassung von Lernmitteln und über die Lernmittelfreiheit (Lernmittelverordnung – LernMV) i.V.m. § 5 Abs. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG)</p> <p>Datenweitergabe: intern: Bereich Haushalt extern: -</p> <p>Aufbewahrungs-/Löschfristen: 10 Jahre</p>
c)	<p>Zweck der Verarbeitung: Durchführung der Schülerbeförderung: Ausgabe Schülerfahrausweis, Spezialverkehr und Erstattung von Kosten der Schülerbeförderung</p> <p>Rechtsgrundlage: § 112 BbgSchulG i.V.m. Satzung für die Schülerbeförderung im Landkreis Uckermark (Schülerbeförderungssatzung) i.V.m. § 65 Abs. 3 BbgSchulG bzw. § 5 Abs. 1 BbgDSG</p> <p>Datenweitergabe: intern: Bereich Haushalt extern: Uckermärkische Verkehrsgesellschaft (UVG mbH), den Spezialverkehr durchführende Taxi- und Fuhrunternehmen</p> <p>Aufbewahrungs-/Löschfristen: Löschung nach 4 Jahren (elektronisch erfasste Daten) bzw. 5 Jahren (Papierakten)</p>
d)	<p>Zweck der Verarbeitung: Zuschussgewährung für die Kosten für Unterkunft und Verpflegung für Auszubildende im dualen System</p> <p>Rechtsgrundlage: § 115 Satz 2 und 3 BbgSchulG i.V.m. Richtlinien zur Gewährung von Zuwendungen an Berufsschülerinnen und Berufsschüler zu den Kosten für Unterkunft und Verpflegung bei notwendiger auswärtiger Unterkunft (RL-Unterkunft-Verpflegung – RL-UV) i.V.m. § 5 Abs. 1 BbgDSG</p> <p>Datenweitergabe: intern: Bereich Haushalt extern: -</p> <p>Aufbewahrungs-/Löschfristen: 10 Jahre (Vorhaltefrist bei Landesmitteln)</p>

B.2. gesetzliche Aufgaben

(angegebene spezialgesetzliche Rechtsgrundlage jeweils i.V.m. Artikel 6 Abs. 1 lit. c, e DSGVO)

a)	Zweck der Verarbeitung:	Rechnungslegung bezüglich der entstehenden Schulkosten gegenüber anderen Schulträgern innerhalb des Landes Brandenburg	
	Rechtsgrundlage:	§ 116 BbgSchulG i.V.m. § 65 Abs. 3 BbgSchulG bzw. § 5 Abs. 1 BbgDSG	
	Datenherkunft:	Meldung der Schulen in Trägerschaft des Landkreises Uckermark über Schüler mit Herkunft aus anderen Landkreisen	
	Datenweitergabe:	intern: Bereich Haushalt extern: Herkunftslandkreise der Schüler	
	Aufbewahrungs-/Löschfristen:	10 Jahre	
	b)	Zweck der Verarbeitung:	Videoüberwachung Verwaltungskomplexe
		Rechtsgrundlage:	Artikel 6 Abs. 1 lit. f DSGVO
Datenherkunft:		eigene Erhebung durch Videoüberwachungstechnik	
Datenweitergabe:		intern: - extern: -	
Aufbewahrungs-/Löschfristen:		5 Tage	
Zusätzlich zu den in diesem Dokument enthaltenen ausführlichen Datenschutzinformationen wird über grundlegende mit der Videoüberwachung im Zusammenhang stehende Informationen in vorgelagerten Hinweisschildern nach Artikel 13 DSGVO informiert. Diese sind an zentralen Stellen innerhalb videoüberwachter Standorte angebracht.			

B.3. Vorbereitung und Erfüllung privatrechtlicher Verträge

(angegebene spezialgesetzliche Rechtsgrundlage jeweils i.V.m. Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, Datenherkunft: Angaben der Vertragspartner)

a)	Zweck der Verarbeitung:	Nutzung von Unterrichtsräumen an Schulen in kreislicher Trägerschaft durch Dritte und Rechnungslegung
	Rechtsgrundlage:	Arbeitsanweisung zur Erhebung von Entgelten für die stundenweise Nutzung von Räumen in Schulen und Einrichtungen in Trägerschaft des Landkreises Uckermark im Zuständigkeitsbereich des Amtes 65
	Datenweitergabe:	intern: Bereich Haushalt, Bereich Gebäudebewirtschaftung des Liegenschafts- und Schulverwaltungsamtes, betroffene Schule extern: vertraglich gebundene Hauswartfirma
	Aufbewahrungs-/Löschfristen:	5 Jahre

b)	Zweck der Verarbeitung:
	Nutzung von Sportstätten in kreislicher Trägerschaft durch Vereine und sonstige Dritte und Rechnungslegung
	Rechtsgrundlage:
	Entgeltordnung für die Nutzung von Sportstätten in Trägerschaft des Landkreises Uckermark
	Datenweitergabe:
	intern: Bereich Haushalt, betroffene Schule, Bereich Gebäudebewirtschaftung des Liegenschafts- und Schulverwaltungsamtes extern: vertraglich gebundene Hauswartfirma
	Aufbewahrungs-/Löschfristen:
	5 Jahre
c)	Zweck der Verarbeitung:
	Vermietung von PKW-Stellflächen
	Rechtsgrundlage:
	Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO
	Datenweitergabe:
	intern: Gehaltsstelle (Mietzahlung für Mitarbeiter), Amt für Finanzen (Mietzahlung sonstige Nutzer) extern: -
	Aufbewahrungs-/Löschfristen:
	Löschung mit Beendigung des Mietvertrages
d)	Zweck der Verarbeitung:
	Abschluss und Erfüllung grundstückrechtlicher Vereinbarungen und Verträge (Miet-, Kauf-, Pacht- und Erbbaurechtsverträge, Gestattungsverträge, z.B. Bauerlaubnis- und Nutzungsvereinbarungen)
	Rechtsgrundlage:
	Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, Artikel 6 Abs. 1 lit. c, e i.V.m. § 5 Abs. 1 BbgDSG
	Datenweitergabe:
	intern: Bereich Haushalt, Bereich Gebäudemanagement Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt, Kataster- und Vermessungsamt Landkreis Uckermark extern: Notariate, Amtsverwaltungen, Finanzämter, Grundbuchämter
	Aufbewahrungs-/Löschfristen:
	30 Jahre

Weitere Informationen zu den im Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt erfolgenden Verarbeitungsvorgängen enthalten die durch uns erstellten Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DSGVO. Die darin aufgeführten Angaben sind grundsätzlich zur Einsichtnahme durch Jedermann bestimmt und können bei Bedarf beim Amtsleiter des Liegenschafts- und Schulverwaltungsamtes, Herrn Falke, eingesehen werden. Zu diesem Zwecke ist eine vorherige Terminvereinbarung erforderlich.

Für sonstige allgemeine Fragen und Auskünfte zum Thema Datenverarbeitung im Liegenschafts- und Schulverwaltungsamt des Landkreises steht Ihnen ebenfalls Herr Falke unter den in Pkt. A.1. genannten Kontaktdaten zur Verfügung.